

Форма эффективного контракта с заместителем директора по
УВР

Трудовой договор №

с заместителем директора по учебно- воспитательной работе

_____ 20 года

г.п. Ульяновка

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» в лице директора школы Блискуна Романа Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем «заместитель директора по учебно — воспитательной работе», с другой стороны, далее — «Стороны». Заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет и срок действия трудового договора

1.1 Работодатель поручает, а заместитель директора по учебно — воспитательной работе принимает на себя обязательства выполнять работу в качестве заместителя директора по учебно — воспитательной работе муниципального общеобразовательного учреждения «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» и действовать в соответствии с Уставом образовательного учреждения, условиями настоящего трудового договора в пределах компетенции, определяемой для заместителя директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами РФ.

1.2 Работа по настоящему трудовому договору является для заместителя директора по учебно — воспитательной работе основной.

1. 3. Местом работы является муниципальное общеобразовательное учреждение «Ульяновская средняя общеобразовательная школа №1» по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, г. п. Ульяновка, проспект Володарского, дом70, далее- Учреждение.

1.4. Настоящий договор заключён _____ года на неопределённый срок.

Испытательный срок (нужно подчеркнуть) :

-устанавливается _____

продолжительностью 6 месяцев; - не устанавливается.

Срок испытания не может превышать 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности заместителя директора по учебно — воспитательной работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть настоящий трудовой договор с заместителем директора по учебно — воспитательной работе, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания заместителя директора по учебно — воспитательной работе не выдержавшим испытание. Если срок испытания истёк, а заместитель Директора по учебно — воспитательной работе

продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.5. Дата начала работы заместителем директора по учебно — воспитательной работе 11 апреля 2023 года.

1.6. Трудовая книжка Заместителя директора по учебно — воспитательной работе хранится в Учреждении.

2. Обязанности заместителя директора по учебно — воспитательной работе и Работодателя

2.1. Заместитель директора по учебно — воспитательной работе обязан:

2.1.1. выполнять требования действующего законодательства;

2.1.2. выполнять должностную инструкцию, функциональные обязанности;

2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.4. своевременно и точно исполнять распоряжения директора школы, не противоречащие действующему законодательству;

2.1.5. бережно относиться к имуществу Учреждения;

2.1.6. выполнять установленные нормы труда;

2.1.7. обеспечивать качественное выполнение работы на порученном участке в соответствии с должностной инструкцией;

2.1.8. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся школы в период образовательного процесса;

2.1.9. проводить различные мероприятия, входящие в круг функциональных обязанностей;

2.1.10. своевременно проходить плановое обучение в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. правильно организовать труд заместителя директора по учебно — воспитательной работе ;

2.2.2. оборудовать рабочее место заместителя директора по учебно — воспитательной работе в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

2.2.3. неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам заместителя директора по учебно-воспитательной работе, улучшать условия его труда и быта;

2.2.4. создать условия для повышения заместителем директора по учебно-воспитательной работе профессиональной подготовки и квалификации.

3. Права заместителя директора по учебно — воспитательной работе и Работодателя

3.1. Заместитель директора по учебно — воспитательной работе имеет право:

- 3.1.1. пользоваться всеми правами и льготами, предоставляемыми действующим законодательством;
- 3.1.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 3.1.3. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением заместителем директора по учебно — воспитательной работе норм профессиональной этики;
- 3.1.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 3.1.5. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.1.8 на педагогическую нагрузку не более 9 часов в неделю.

3. 2.Работодатель имеет право:

- 3.2.1. проверять работу заместителя директора по учебно — воспитательной работе (в том числе путем посещения мероприятий, проводимых заместителем директора по учебно — воспитательной работе , проверки документации)
- 3.2.2. давать оценку качеству работы заместителя директора по учебно — воспитательной работе
- 3.2.3. контролировать соблюдение заместителем директора по учебно — воспитательной работе Устава и Правил внутреннего трудового распорядка , должностных инструкций и иных локальных правовых актов школы, а также настоящего договора;
- 3.2.4. привлекать заместителя директора по учебно — воспитательной работе к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании.

4. Условия оплаты труда и социальные гарантии

- 4.1 Заместитель директора по учебно — воспитательной работе подлежит обязательному государственному и медицинскому страхованию, а также социальному обеспечению в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Заработная плата заместителя директора по учебно — воспитательной работе включает в себя должностной оклад и стимулирующие выплаты.
- 4.3. Заработная плата заместителю директора по учебно — воспитательной работе выплачивается в порядке и сроки, устанавливаемые правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения .
- 4.4. На заместителя директора по учебно — воспитательной работе распространяются гарантии и компенсации, установленные законодательством, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами.

5.Режим рабочего времени и времени отдыха заместителя директора по учебно — воспитательной работе

- 5.1. Заместителю директора по учебно — воспитательной работе устанавливается определённая законом продолжительность рабочего времени 40 часовая рабочая неделя.
- 5.2. Работодатель предоставляет заместителю директора по учебно — воспитательной работе два дня отдыха в неделю. Режим работы (продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания) заместителя директора по учебно — воспитательной работе определяются правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении.
- 5.3. Работодатель предоставляет заместителю директора по учебно — воспитательной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.
- 5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется заместителю директора по учебно — работе в соответствии с действующим в Учреждении графиком отпусков (по согласованию с Работодателем)

6. Ответственность сторон

6.1. Работодатель несет ответственность:

6.1.1. за нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных пунктами 2.2.1-2.2.4. настоящего договора;

6.1.2. за полученное заместителем директора по учебно — воспитательной работе увечье, профессиональное заболевание, либо иное повреждение здоровья, связанное с выполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

6.1.3. за заведомо незаконное увольнение или незаконный перевод на другую работу в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.

6.2 Заместитель директора по учебно — воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, настоящим договором, должностной инструкцией, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Дисциплинарные взыскания в строгом соответствии с действующим законодательством.

7. Основания прекращения действия договора

7.1. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут на основании действующего законодательства с соблюдением процедуры и гарантий, установленных трудовым законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, и является основанием для издания приказа о приеме заместителя директора по учебно — воспитательной работе на работу в Учреждение.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения

Юридические адреса сторон

Работодатель:

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ульяновская средняя общеобразовательная школа
№1» Телефон факс: 8-813 -61-93 -332/8-813-61 -93-340
ИНН: 4716014210

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

(должность)

Блискун Роман Юрьевич

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

М.П.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)